



CRNA GORA
JU Osnovna škola „Vladimir Rolović“
Šula, Pljevlja

DECENIJA
OBNOVE
NEZAVISNOSTI
HILJADU GODINA
DRŽAVNOSTI
2016



Da je vječna Crna Gora

Broj: 221
Šula: 16.08.2016.godine .

Црна Гора
АГЕНЦИЈА ЗА СПРЈЕЧАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
ПОДГОРИЦА

Примљено	Орг. јед.	Број	Прилог	Вриједност
18.08.16	02-02-	2539	2504	

AGENCIJA ZA SPREČAVANJE KORUPCIJE

PODGORICA

Poštovani,

U prilogu Vam dostavljamo kompletnu dokumentaciju o prijemu radnika na radno mjesto sekretar/ka - računovođa u JU OŠ „Vladimir Rolović“ Šula.

S poštovanjem,

Direktorica škole,
Mijatović Milomirka



Број: 213

Шула, 07.08 2016 год

Na osnovu člana 21, člana 24 Zakona o radu / Sl.list br.49 /08 /, člana 23 stav 6 Statuta JU OŠ Vladimir Rolović“ Šula, koju zastupa direktorica škole **Milomirka Mijatović** / u daljem tekstu poslodavac / i **Bajčetić Slađana** - sa završenim ekonomskim fakultetom-smjer računovodstvo iz Pljevalja, JMBG [redacted] ana 07.08. 2016.god. zaključili su :

UGOVOR O RADU

Član 1 .

Ovim ugovorom, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca, regulišu se međusobna prava, obaveze i odgovornosti zaposlenog i poslodavca

Član 2 .

Zaposleni zasniva radni odnos **na neodređeno radno vrijeme**- sa punim radnim vremenom. Raspored radnog vremena vršiće poslodavac uz poštovanje prava radnika utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Zaposlena je dužna da stupi na rad dana **08.08. 2016.** godine.

Ukoliko zaposleni bez opravdanog razloga ne počne sa radom na dan iz predhodnog stava ovog člana, smatraće se da nije zasnovao radni odnos .

Član 3 .

Zaposleni se raspoređuje na poslove radnog mjesta sekretar-ca -računovođa na 87 časova, u JU OŠ „Vladimir Rolović“ Šula i 87 časova u JU OŠ „Radoje Kontić Gradac za koje je opštim aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđen VII stepen stručne spreme .

Član 4 .

Poslodavac ovim ugovorom povjerava zaposlenom, a zaposleni prihvata, obavljanje poslova i zadataka iz člana 3 ovog ugovora, a koji su utvrđeni u opštem aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca.

Član 5 .

Kada to zahtijeva proces i organizacija rada , zaposleni može biti raspoređen kod poslodavca na drugo radno mjesto koje odgovara stepenu i vrsti njegove stručne spreme, znanju i sposobnostima.

U slučajevima utrdenim zakonom zaposleni može, bez njegove saglasnosti, biti privremeno raspoređen na rad čije obavljanje zahtijeva niži stepen strtučne spreme.

Zaposleni, uz njegovu saglasnost, u skladu sa zakonom, može biti raspoređen na rad kod drugog poslodavca.

Član 6 .

Zaposleni ima pravo na zaradu , naknade i druga primanja koja će poslodavac obračunavati i isplaćivati u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i svojim opštim aktima.

Član 7 .

Poslodavac je dužan da zaposlenom obezbijedi potrebne uslove rada i propisana sredstva zaštite na radu, određeno radno vrijeme, korišćenje godišnjeg odmora i druga prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom .

Član 8 .

Zaposleni prihvata sljedeće obaveze :

- da povjerene poslove radnog mjesta obavlja savjesno, kvalitetno i u roku,
- da se pri obavljanju poslova radnog mjesta u svemu pridržava utvrđene organizacione normativna rada,
- da se pridržava propisanog radnog vremena i radne discipline,
- da čuva sredstva rada i pridržava se mjera propisa zaštite na radu ,
- da se pridržava drugih obaveza koje su utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom i opštim aktima poslodavca.

Član 9 .

Svaka od ugovorenih strana može da otkáže ugovor, pod uslovom i slučajevima utvrđenim zakonom odnosno kolektivnim ugovorom.

Poslodavac i zaposleni ugovaraju otkazni rok od 30 dana

Član 10 .

Za ostvarivanje prava po ovom ugovoru odgovoran je poslodavac.

Zaštitu prava zaposleni ostvaruje pred nadležnim organima poslodavca, inspekcijom i nadležnim sudom.

Član 11.

Ovaj ugovor je zaključen na neodređeno vrijeme.

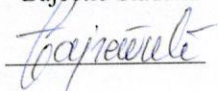
Ovaj ugovor se smatra zaključenim kada ga u ime poslodavca potpiše ovlašćeno lice i lice koje zasniva radni odnos.

Član 12.

U slučaju spora povodom odredaba ovog ugovora nadležan je sud opšte nadležnosti u Pljevljima.

Ovaj ugovor je sačinjen u tri istovjetna primjerka : jedan za zaposlenog i dva za poslodavca.

Zaposlena,
Bajčetić Slađana



Poslodavac,
Mijatović Milomirka



Број: 209

Шула, 05.08 2016 год.

Na osnovu člana 21 Zakona o radu /SL.list RCG br.49/08/, člana 12 Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i člana 23 stav 6 Statuta JU OŠ “Vladimir Rolović” u Šulima donosim:

ODLUKU o izboru kandidata

1. Prima se u radni odnos na neodređeno radno vrijeme **Bajčetić Slađana** za izvršioca poslova i radnih zadataka sekretar/ka – računovođa u JU OŠ “Vladimir Rolović” Šula.

OBRAZLOŽENJE

Na raspisani konkurs u dnevnim listovima “Pobjeda” i “Dan” od 13.07.2016.god. na radno mjesto sekretar/ka - računovođa prijavili su se sledeći kandidati:

1. Bajčetić Slađana- diplomirani ekonomista – smjer računovodstvo
2. Vuković Vidak – diplomirani ekonomista – finansijski, bankarski i berzanski menadžment

Uvidom u dokumentaciji a shodno članu 21 Zakona o radu /SL.list RCG br.49/08, člana 12 Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i člana 23 stav 6 Statuta JU OŠ “Vladimir Rolović” Šula, direktorka škole Mijatović Milomirka izabrala je Bajčetić Slađanu – diplomiranog ekonomistu za obavljanje poslova i radnih zadataka – sekretar/ka – računovođa.

Za vrijeme trajanja rada imenovani-na će imati sva prava i obaveze koji su utvrđeni u Opštem aktu o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta poslodavca, Zakonom i Kolektivnim ugovorom .

Pravna pouka : Protiv ove Odluke može se podnijeti prigovor Školskom Odboru u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja

Dostavljeno :
1 x imenovanom
1 x arhivi škole
1 x dosijeu

Direktorica škole,
Mijatović Milomirka



- ima položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama, odnosno dozvolu za rad (licenca);
- ima crnogorsko državljanstvo.

Biblioteka

Član 11

Uslovi:

- viša škola ili fakultet za obrazovanje nastavnika, umjetnička akademija, odnosno fakultet bibliotekarskog smjera;
- položen stručni ispit za rad u obrazovno-vaspitnim ustanovama ;
- položen stručni ispit u bibliotečkoj struci.
- crnogorsko državljanstvo .

Sekretarijat Škole

Član 12

a)Administrativna i računovodstvena služba

1. Sekretar/ka-računovođa

Uslovi:

- završena viša ekonomska škola, ekonomsko-komercijalni smjer VI nivo nacionalnog okvira kvalifikacija (180kredita CSPK-a);
- završen ekonomski fakultet, VII nivo (240 kredita CSPK – a);
- jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
- stečeno zvanje računovođe
- da nije kažnjavano za krivična djela koja ga čine nedostojnim za obavljanje poslova u oblasti finansija i računovodstva.

ОСНОВНА ШКОЛА ВЛАДИМИР РОЛОВИЋ

Адреса: ШУЛА
Тел.: 069/092-395

ИСПРАВКА ОГЛАСА објављеног 09.07.2016.године у дневној штампи за радно мјесто Секретар/ка - рачуновођа. Исправка се односи на врсту радног односа. Умјесто објављеног - рад на одређено вријеме, треба да стоји - рад на неодређено вријеме. Радни однос се заснива за пуно радно вријеме. Пола радног времена у ЈУ ОШ,,Владимир Роловић,, Шула, и пола радног времена у ЈУ ОШ,, Радоје Кантић,, Градац.